



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2015**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2015**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo nº 121/2015, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de pintura de sinalização horizontal a frio (resina acrílica ou vinilica – base solvente) e termoplástico (hot-spray) em diversas ruas deste Município. Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana. As especificações detalhadas encontram-se no ANEXO I do edital que faz parte integrante deste.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e LEI COMPLEMENTAR 14/2014.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS, que dele fazem parte integrante.

**A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia 12/08/2015, às 14:00 horas** no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.

O **INÍCIO** do CREDENCIAMENTO se dará no dia **12/08/2015 a partir das 14:00 hs** e o **TÉRMINO** do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – **Proposta de Preços**, com início previsto para às **14:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **12/08/2015 às 14:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 12/08/2015**

**CREDENCIAMENTO: início às 14:00 horas do dia 12/08/2015**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 14:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14:30 horas do dia 12/08/2015**

a) A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de pintura de sinalização horizontal a frio (resina acrílica ou vinilica – base solvente) e termoplástico (hot-spray) em diversas ruas deste Município. Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana**, conforme especificações detalhadas constantes no ANEXO I do edital que faz parte integrante deste.

1.2. O valor estimado para o certame é de **R\$ 79.742,98 (setenta e nove mil, setecentos e quarenta e dois reais e noventa e oito centavos)**, conforme estimativa prévia de preços, apenas ao Processo Administrativo nº 121/2015.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO – CONFORME LEI COMPLEMENTAR 147/2014**

**2.1.** – A presente licitação é destinada **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, isso, considerando que o valor total da contratação não ultrapassará **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, conforme Artigo 22 da Lei Complementar Municipal 031/2007, e Art. 48 da Lei complementar 147/2014, observados os critérios abaixo descritos.

**2.2.** – Só poderão participar empresas, microempresas e empresas de pequeno porte com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

**2.3. – Não se aplica o subitem 2.1 quando:**

a) Não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

microempresas ou empresas de pequeno porte;

- b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, considerando não vantajosa a contratação quando resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.3.1 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5 – O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6 - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo IV**, modelo de credenciamento.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1 – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2015  
PROCESSO Nº 121/2015  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14:00 horas do dia 12/08/2015  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2015  
PROCESSO Nº 121/2015  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14:00 horas do dia 12/08/2015  
NOME DA PROPONENTE:**

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas seqüencialmente.

4.5 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 3,08 (três reais e oito centavos)**).

### **5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – Anexo II** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I Memorial Descritivo e Anexo II – Planilha de Orçamento.
- d) Preço Unitário e Total do serviço para cada item e Valor Global da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.**
- e) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

5.2 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.

5.3. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento e execução dos serviços do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.4. – O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais e permanecerá fixo e irrevogável.

5.5. Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de lances.

5.6. O valor máximo que a Administração se dispõe a pagar, conforme Planilha de orçamento, constante dos autos é de:

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO - RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO - CONFORME ANEXO II	QDADE	UNID/MED	VL UNITÁRIO ESTIMADO	VL TOTAL ESTIMADO
1	<b>PINTURA DE FAIXA BRANCA</b>				
1.1	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM RESINA VINILICA OU ACRÍLICA	1.211,98	M <sup>2</sup>	18,58	22.518,59
1.2	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO - HOT-SPRAY	16,00	M <sup>2</sup>	35,00	560,00
1.3	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO EXTRUDADO	436,40	M <sup>2</sup>	62,23	27.157,17
2	<b>PINTURA DE FAIXA - AMARELA</b>				
2.1	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM RESINA VINILICA OU ACRÍLICA	1.201,21	M <sup>2</sup>	18,58	22.318,48
2.2	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO - HOT-SPRAY	150,00	M <sup>2</sup>	35,00	5.250,00
2.3	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO - EXTRUDADO	31,00	M <sup>2</sup>	62,23	1.929,13
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>					<b>79.733,37</b>

**6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”**

6.1 – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 6.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### 6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade. \*
- c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade. \*

**\* As regularidades constantes nas alíneas “b” e “c” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.**

- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**mobiliários**), dentro do prazo de validade.
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de forma a comprovar a sua adimplência perante o referido Órgão.

### 6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### 6.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no **mínimo 01 (uma) certidão ou atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, semelhante ao licitado.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO VI**;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. (Modelo **ANEXO VII**).
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo do **ANEXO IX**;
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO X**;

### **6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

- 6.2.1.** - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 6.2.2.** - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.
- 6.2.3.** - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.
- 6.2.4.** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 6.2.5.** - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 6.2.6.** - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**6.2.7.** - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 7.14.** deste edital.

**6.2.8.** - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

## **7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1.** – Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

**7.1.1.** – Será feita a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas e recebidos pelo Pregoeiro os Envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇO” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

**7.1.2.** - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**7.1.3.** - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes presentes. O Encerramento do credenciamento se dará com a abertura do primeiro envelope de proposta de preços. Aberto o(s) envelope(s) proposta seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

**7.2.** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus **ANEXOS**.

**7.2.1.** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) Cujas propostas não atenda à especificação do Edital.

7.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **preço global**;

**7.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.**

7.4.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.5 – Os lances deverão ser formulados em **valores globais**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

7.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**

7.7.1 - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.7.1.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatadas, nas condições do subitem **7.7.1.**

7.8.- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **7.7.1.**

7.9.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **7.7.1** e **7.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem **7.7.**, com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**7.12.** - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

**7.12.1.** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

**7.12.2.** - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

**7.12.3.** - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificadas em primeiro lugar será verificada.

Rubricas: 1ª .....2ª ..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**7.12.4.** - Considerada aceitável a oferta de menor preço e verificada a inexistência de sanções, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 – Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem **6.1.2**, alíneas “a” a “f”, do **item 6** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.14.1.- Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem **7.14** deste **item 7** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.14.2.- A comprovação de que trata o subitem **6.1.2** do **item 6** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**7.14.2.1.** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.14.2.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as



PREFEITURA DE  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16. - Todos as propostas e documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

7.17. - Os envelopes não abertos, contendo os documentos de habilitação, ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante **30 (trinta) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados**.

7.18.- Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

7.19.- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas;

8.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

8.1.3 – Não serão reconhecidas as impugnações enviadas após o vencimento do respectivo prazo legal. As impugnações deverão ser protocolizadas, por fax, e-mail e/ou pessoalmente na Seção de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP.

## **9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitações – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax, e-mail, via postal e vencidos os respectivos prazos legais

9.8 - A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## **10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Or: 02.07.00.15.122.0012.2198.3.3.90.39 – Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana – Urbanismo – Administração Geral – Melhorias e Manutenção do Sistema Viário Urbano – Manutenção do Sistema de Trânsito – Rec. Vinculado – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 172 – Reserva nº 302/2015.

## **11 - DA CONTRATAÇÃO**

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **ANEXO III** e **Anexo XI** - Termo de Ciência e Notificação do presente ato convocatório.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (Três) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitações – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação.

11.3 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato ou termo de ciência e notificação, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

11.4. – O não cumprimento do disposto no item 11.3 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 15 deste Edital.

## **12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

12.1. - O prazo para execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o Anexo XII - Cronograma Físico – Financeiro e Anexo II - Planilha de Orçamento do Edital – Anexo I Memorial Descritivo/Termo de Referência.

12.2 – Do(s) Local(is):

12.2.1 – O(s) Local(is) para execução dos Serviços serão indicados pela Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, estando estes constantes do anexo I Memorial Descritivo.

12.3. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes nos **ANEXO II – Planilha de Orçamento** e **ANEXO I – Memorial Descritivo**.

12.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **13 – DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, através do senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

13.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas nos Anexos I, II e XII do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

13.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato, conforme minuta apresentada no Anexo III deste Edital e Autorização de Início de Serviço.

13.4 – Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

13.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as especificações técnicas descritas no memorial descritivos e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

13.4.2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

13.5 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

13.6 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

13.7 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **14 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme item 13 do Edital, a Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada pelo Secretário e Fiscais da referida Execução, sendo dada a ciência ao Secretário Municipal de Finanças e ao Senhor Prefeito Municipal. Após a anuência, a Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração para que seja emitido o Pedido Parcial. A Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana encaminhará o Pedido Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**14.1.1. – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste a respectiva sequencia da medição, em conformidade com o Anexo XII – Cronograma Físico – Financeiro. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição .**

14.2 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, sito à Av. Prefeito Jonas Banks Leite, nº 996 - Centro - Registro/SP. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador do Contrato) e pelo envio para a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração. Após o recebimento da referida Nota Fiscal, a Seção de Licitação em Obras encaminhará para a Seção de Distribuição de Empenhos e Ordem de Pagamento. Sendo respeitado o cronograma informado no item 14.5 do Edital;

14.3 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

14.4 - A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

14.5 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.993 de 28/01/2015 (ANEXO XII)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

14.6. - As datas relacionadas no item 14.5 do edital, poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

14.7. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação da Planilha de Medição, por parte do Contratante.

14.8. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.9. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

14.10 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

14.11 – Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o **Anexo XII - Cronograma Físico-Financeiro** e aprovada pelo Administrador do Contrato e Fiscal(is).

14.12 – A contratada deverá informar no corpo da Nota Fiscal o número da nota de empenho a que ela se refere.

## **15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

**15.1.1.** - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

**a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

**b)** multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no CONTRATO DE FORNECIMENTO:

**c)** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**15.2.** - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**15.3.** - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).**

**15.4.** - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

**a)** multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

**b)** a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**15.5.** – **Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

**a)** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e

**b)** atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

**c)** a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**15.6.** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Contratante.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**15.7.** - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 15.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

**15.8.** - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**15.9.** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

**15.9.1.** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

**15.9.2.** - A sanção estabelecida no **subitem 15.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**15.10.** - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**15.10.1.** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**15.10.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 15.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**15.11.** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

## **16 – DA RESCISÃO**

16.1. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.2. Este contrato poderá ser rescindido:

Rubricas: 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

16.3. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

16.4. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **17 - DO REAJUSTE**

17.1 - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

17.2 - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

### **18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **18.1. Dos direitos**

18.1.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

#### **18.2. - Das obrigações**

##### **18.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s).



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 13 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;
- g) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- h) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

### **18.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Atender às exigências do ANEXO II - Planilha de Orçamento, ANEXO I – Memorial Descritivo e ANEXO XII – Cronograma Físico – Financeiro;
- b) Entregar o objeto da licitação de acordo com as especificações contidas no Anexo I e Anexo II do Edital de licitação.
- c) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.
- d) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Memorial Descritivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro constantes no Anexo XII do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 15 deste Edital.
- e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- f) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- g) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- h) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no memorial descritivos.
- i) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- j) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no memorial descritivo.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- k) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- l) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- n) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- o) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- p) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- q) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- r) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- s) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- t) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o Item 20 do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.
- u) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- v) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- w) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- x) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços e ou fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades.
- y) Assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

## 19 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

19.1 - O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o(s) licitante(s) vencedor(es) responsável(is) por todos os encargos decorrentes disso.

## 20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1 - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

20.2 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

20.3 - Caso a licitante opte pela prestação de garantia em dinheiro, o mesmo deverá entrar em contato com a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração, para solicitar abertura de conta junto ao Banco da Caixa Econômica Federal, que será informada no momento oportuno, respeitando os prazos exigidos pelo banco para abertura do mesmo.

20.3.1 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

Rubricas: 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.4 – Fica condicionado a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 20.1 e 20.2 do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde o mesmo assinará um termo de entrega.

20.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original e 01 (uma) cópia simples do termo de entrega emitido pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro.

20.5 – Fica a CONTRATADA obrigada num prazo de até 05 (cinco) dias úteis apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 20.4 e 20.4.1.

20.6 – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das letras “b” e “c” do item 20.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os itens 20.4, 20.4.1 e 20.5 do Edital.

20.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 20.5 e 20.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas no item 15 e 16 do Edital.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

21.3 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

21.4 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

21.5 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

21.5.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.6 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

Rubricas: 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

21.6.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitações da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante 30 (trinta) dias após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

21.7 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

21.8 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

21.9 - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

21.10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

21.11 - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO;**

**ANEXO II – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO;**

**ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO XII – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;**

Registro, 23 de julho de 2015.

**DÉBORA GOETZ**  
Secretária Municipal de Administração.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 – Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL A FRIO (RESINA ACRÍLICA OU VINÍLICA – BASE SOLVENTE) E TERMOPLÁSTICO (HOT-SPRAY) EM DIVERSAS RUAS DESTA MUNICÍPIO. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA.**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL**

**JUNHO 2015**

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**1. IMPLANTAÇÃO SINALIZAÇÃO HORIZONTAL**  
**INTRODUÇÃO**

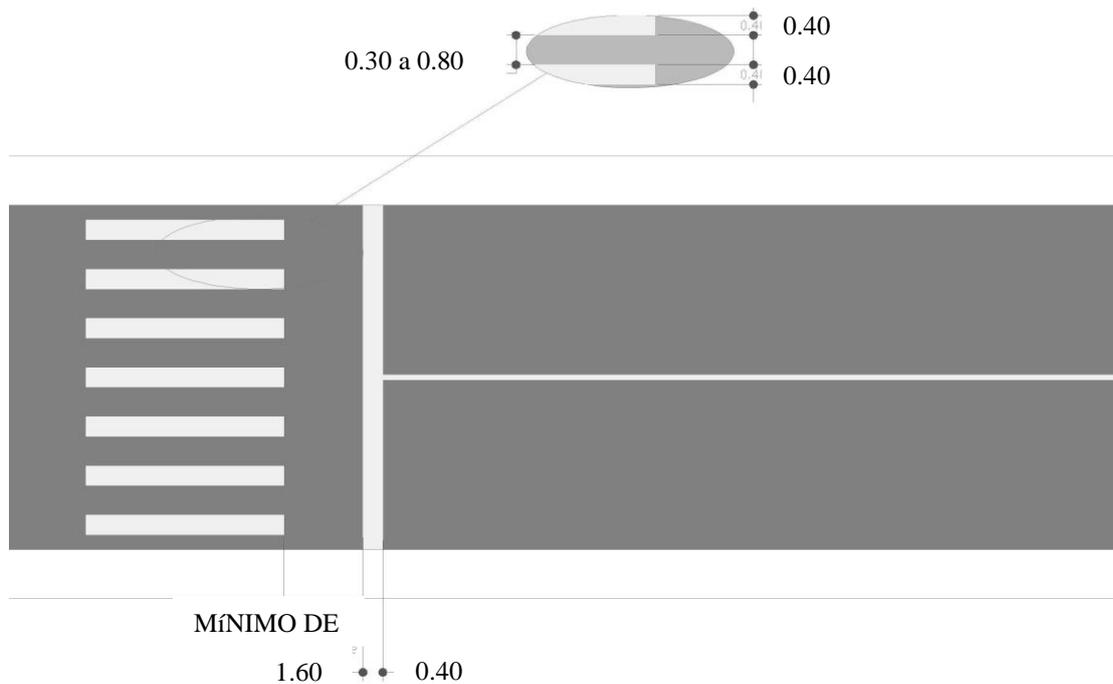
A Implantação de Sinalização Horizontal, Vertical foi desenvolvido de acordo com as normas, especificações e padrões estabelecidos pelo Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito-CONTRAN.

**SINALIZAÇÃO HORIZONTAL**

A implantação de Sinalização Horizontal, dentro dos padrões utilizados pela Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, previu a implantação dos seguintes elementos para a sinalização da via.

Faixa de Pedestres– brancas indicadas nos locais em que os pedestres poderão transpor a via com segurança. As faixas deverão ser transversais à via com no mínimo comprimento de 4,00m, largura de 0,40 m e espaçadas de 0,30m a 0,80m, precedidas de faixa de retenção de 0,40 m, a ser implantada nos cruzamentos.

Faixa de retenção – branca, contínua, transversal à pista, com 0,40m de largura, implantada nos cruzamentos onde a parada de veículos é obrigatória e em locais onde existam faixas de pedestres precedida no mínimo a 1,60m.



Linha seccionada – branca longitudinal a pista, com 0,10m de largura sendo 2,00m pintada e 4,00 m de intervalo, implantadas na divisão de tráfego de mesmo sentido.

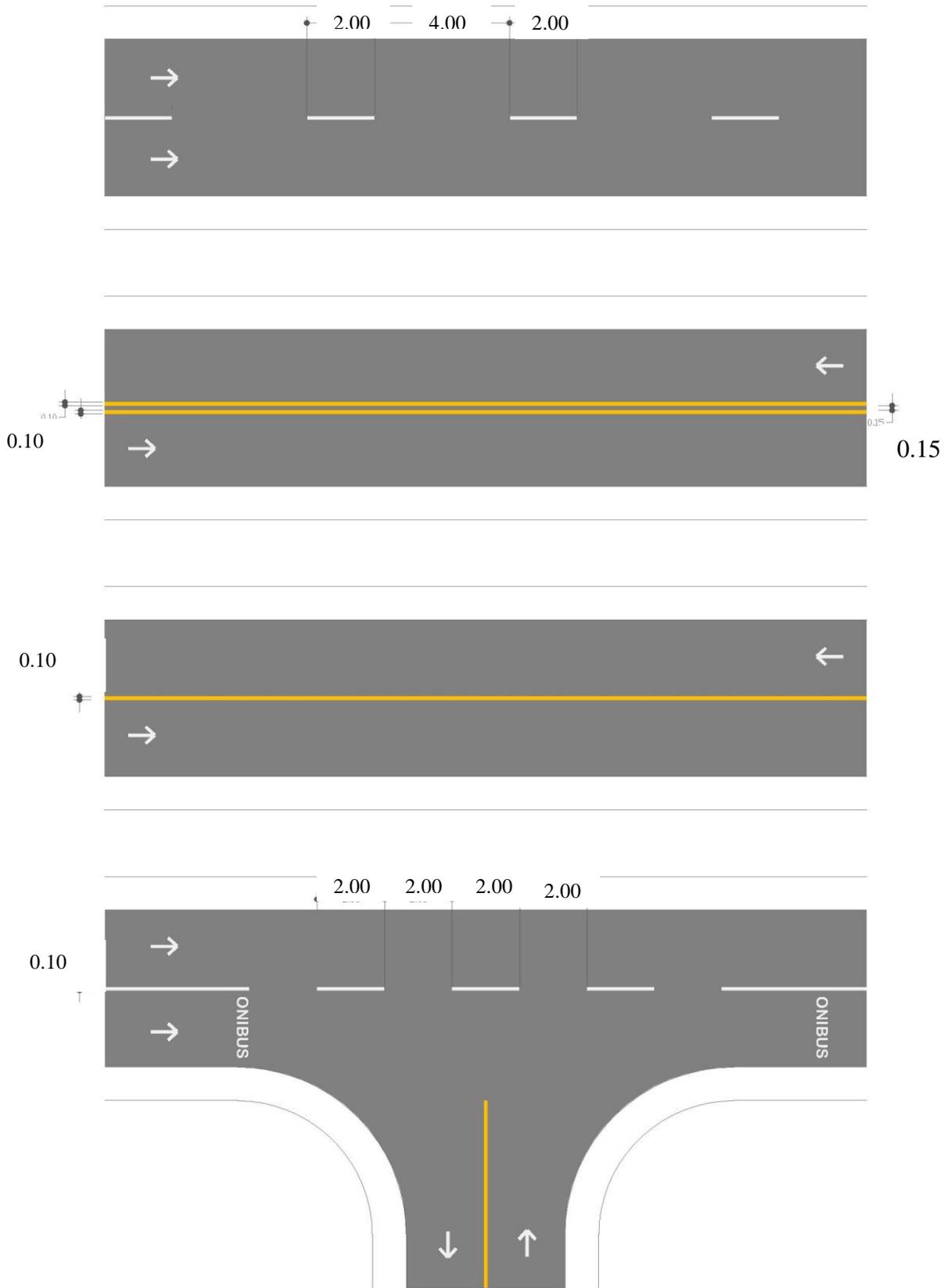
Linha dupla – amarela contínua, longitudinal à pista, com 0,10m de largura, espaçamento entre as faixas de 0,10m a 0,15m, a ser implantada na separação de faixas de tráfego de sentidos opostos.

Linha simples amarela: contínua, com largura de 0,10m utilizadas na aproximação de faixas de retenção, sempre no comprimento de 15,00 m.

Linha simples branca: seccionada (2,00x2,00m), com largura 0,10m, utilizada para indicar continuidade no fluxo de veículos.



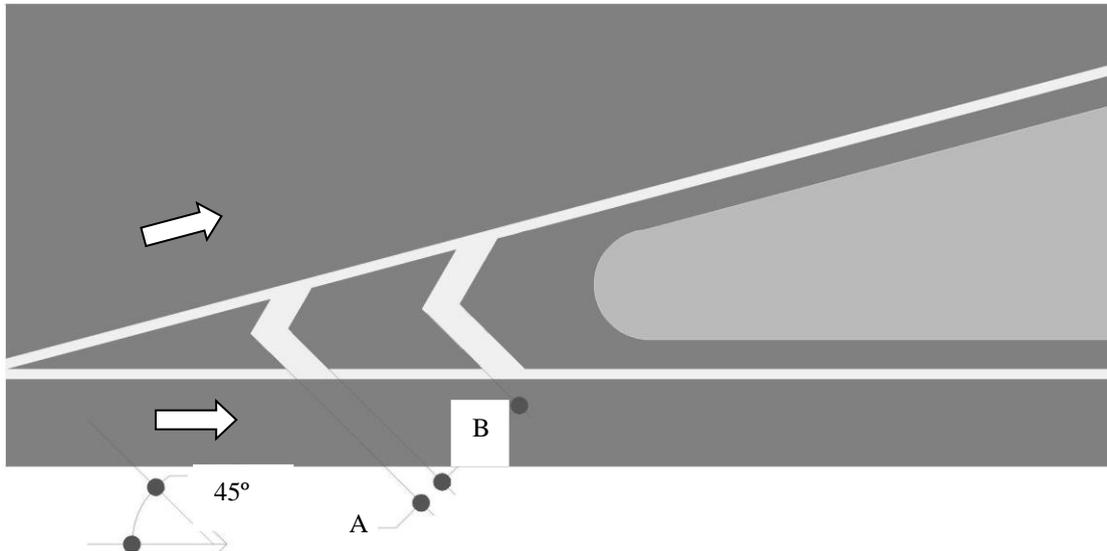
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Pintura zebreada:** utilizada para o preenchimento de áreas neutras e direcionamento de fluxos, as linhas externas com largura de 0,15m e as faixas internas com largura de 0,30 a 0,40m, espaçadas 1,10m e inclinadas 45° no sentido do tráfego.



FLUXO DE TRÁFEGO

**Cor**

**Branca,** quando direciona fluxos de mesmo sentido;

**Amarela,** quando direciona fluxos de sentidos opostos.

**Dimensões**

O **ZPA (Zebrado de preenchimento da área de pavimento não utilizável)** deve ter as dimensões conforme tabela abaixo:

DIMENSÕES	CIRCULAÇÃO	ÁREA DE PROTEÇÃO DE ESTACIONAMENTO
Largura da linha interna A	mínima 0,30 m	mínima 1,10 m
	máxima 0,50 m	máxima 0,40 m
Distância entre linhas B	mínima 1,10 m	mínima 0,30 m
	máxima 3,50 m	máxima 0,60 m

Rubricas: 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

A tinta para a demarcação viária deverá ser a base de resina sólida natural e polímeros sintéticos – **TERMOPLÁSTICO – (tipo hot-spray)**, nas cores branco e amarelo, que será executada na divisão de fluxo, amarela (sentidos opostos) e na divisão de fluxo tracejado branco (mesmo sentido), **na Av. Clara Gianotti de Souza, trecho compreendido entre a Rua Jerônimo Monteiro Lopes (Restaurante Reskilo), até a SP-139.**

A tinta para a demarcação viária deverá ser a base de resina sólida natural e polímeros sintéticos – **TERMOPLÁSTICO – (tipo extrudado)**, nas cores branco e amarelo, que será executada nas lombadas e nas faixas de pedestres/retenções, **na Av. Clara Gianotti de Souza, trecho compreendido entre a Rua Jerônimo Monteiro Lopes (Restaurante Reskilo), até a SP-139 e 01 faixa de pedestre na Rua Cel. Jeremias Muniz.**

**A tinta para a demarcação viária deverá ser a base de resina acrílica, base solvente, pintura a frio, para o estacionamento da Av. Clara Gianotti de Souza, trecho da Rua Jerônimo Monteiro Lopes, até a SP-139 e as demais vias.**

**Será executada a escarificação de tinta termoplástica, se necessário.**

**LUCIANA SUGUINOSHITA**  
CHEFE DA DIVISÃO DA ENGENHARIA DE TRÁFEGO  
CAU nº A32569-4



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 – Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO II – PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL A FRIO (RESINA ACRÍLICA OU VINÍLICA – BASE SOLVENTE) E TERMOPLÁSTICO (HOT-SPRAY) EM DIVERSAS RUAS DESTA MUNICÍPIO. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.**

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO - RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO - CONFORME ANEXO II	QDADE	UNID/MED	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	PINTURA DE FAIXA BRANCA				
1.1	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM RESINA VINILICA OU ACRÍLICA	1.211,98	M <sup>2</sup>		
1.2	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO - HOT-SPRAY	16,00	M <sup>2</sup>		
1.3	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO EXTRUDADO	436,40	M <sup>2</sup>		
2	PINTURA DE FAIXA - AMARELA				
2.1	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM RESINA VINILICA OU ACRÍLICA	1.201,21	M <sup>2</sup>		
2.2	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO - HOT-SPRAY	150,00	M <sup>2</sup>		
2.3	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO - EXTRUDADO	31,00	M <sup>2</sup>		
				VALOR TOTAL R\$	-

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **I.E.:** \_\_\_\_\_ **I. M.:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**TEL/FAX:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**BANCO** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):**

**ASSINAR:** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA:** Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto na ocorrência dos fatores de que trata o § 8º, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 070/2015.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **ANEXO III**

#### **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portadora do RG. nº XX.XXX.XXX-X – SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do Processo Administrativo nº 121/2015 – Pregão Presencial nº 070/2015, que tem por objeto a contratação de empresa para prestar serviço de pintura de sinalização horizontal termoplástico (hots-pray) em diversas ruas deste Município. Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana. As especificações detalhadas encontram-se nos ANEXOS I e II do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL A FRIO (RESINA ACRÍLICA OU VINILICA – BASE SOLVENTE) E TERMOPLÁSTICO (HOT-SPRAY) EM DIVERSAS RUAS DESTES MUNICÍPIO. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA**. As especificações detalhadas encontram-se no ANEXO I e ANEXO II do edital que faz parte integrante deste.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

2.1 - O valor do presente contrato é de R\$ .....(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto. Sendo:

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO - RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO - CONFORME ANEXO II	QDADE	UNID/MED	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	PINTURA DE FAIXA BRANCA				
1.1	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM RESINA VINILICA OU ACRÍLICA	1.211,98	M <sup>2</sup>		
1.2	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO - HOT-SPRAY	16,00	M <sup>2</sup>		
1.3	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO EXTRUDADO	436,40	M <sup>2</sup>		
2	PINTURA DE FAIXA - AMARELA				
2.1	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM RESINA VINILICA OU ACRILICA	1.201,21	M <sup>2</sup>		
2.2	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO - HOT-SPRAY	150,00	M <sup>2</sup>		
2.3	SINALIZAÇÃO HORIZONTAL COM TERMOPLÁSTICO - EXTRUDADO	31,00	M <sup>2</sup>		
VALOR TOTAL R\$					-

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

3.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro:

Or: 02.07.00.15.122.0012.2198.3.3.90.39 – Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana – Urbanismo – Administração Geral – Melhorias e Manutenção do Sistema Viário Urbano – Manutenção do Sistema de Trânsito – Rec. Vinculado – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 172 – Reserva nº 302/2015.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1- Após a fiscalização dos serviços executados, conforme item 13 do Edital, a Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada pelo Secretário e Fiscais da referida Execução, sendo dada a ciência ao Secretário Municipal de Finanças e ao Senhor Prefeito Municipal. Após a anuência, a Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração para que seja emitido o Pedido Parcial. A Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana encaminhará o Pedido Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**4.1.1. – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste a respectiva sequencia da medição, em conformidade com o Anexo XII – Cronograma Físico – Financeiro. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição .**

4.2 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, sito à Av. Prefeito Jonas Banks Leite, nº 996 - Centro - Registro/SP. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Administrador do Contrato) e pelo envio para a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração. Após o recebimento da referida Nota Fiscal, a Seção de Licitação em Obras encaminhará para a Seção de Distribuição de Empenhos e Ordem de Pagamento. Sendo respeitado o cronograma informado no item 4.5;

4.3 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

4.4 - A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

4.5 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.993 de 28/01/2015 (ANEXO XII)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

4.6. - As datas relacionadas no item 4.5, poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

4.7. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação da Planilha de Medição, por parte do Contratante.

4.8. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

4.9. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

4.10 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

4.11 – Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o **Anexo XII - Cronograma Físico-Financeiro** e aprovada pelo Administrador do Contrato e Fiscal(is).

4.12 – A contratada deverá informar no corpo da Nota Fiscal o número da nota de empenho a que ela se refere.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

5.1. - O prazo para execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o Anexo XII - Cronograma Físico – Financeiro e Anexo II - Planilha de Orçamento do Edital – Anexo I Memorial Descritivo/Termo de Referência.

5.2 – Do(s) Local(is):

5.2.1 – O(s) Local(is) para execução dos Serviços serão indicados pela Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, estando estes constantes do anexo I Memorial Descritivo.

5.3. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes nos **ANEXO II – Planilha de Orçamento** e **ANEXO I – Memorial Descritivo**.

5.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**6.1. Dos direitos**

6.1.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

**6.2. - Das obrigações**

**6.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- i) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s).
- j) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- k) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 13 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- l) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- m) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- n) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;
- o) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- p) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

**6.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- aa) Atender às exigências do ANEXO II - Planilha de Orçamento, ANEXO I – Memorial Descritivo e ANEXO XII – Cronograma Físico – Financeiro;
- bb) Entregar o objeto da licitação de acordo com as especificações contidas no Anexo I e Anexo II do Edital de licitação.
- cc) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.
- dd) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Memorial Descritivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro constantes no Anexo XII do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 15 deste Edital.
- ee) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- ff) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- gg) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- hh) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no memorial descritivos.
- ii) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- jj) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no memorial descritivo.
- kk) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- ll) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- mm) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- nn) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- oo) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- pp) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- qq) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- rr) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- ss) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- tt) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o Item 20 do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.
- uu) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- vv) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- ww) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- xx) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços e ou fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades.
- yy) Assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- zz) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

7.1 - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

7.2 - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO**

8.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **ANEXO III** e **Anexo XI** - Termo de Ciência e Notificação do presente ato convocatório.

8.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (Três) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitações – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação.

8.3 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato ou termo de ciência e notificação, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.4. – O não cumprimento do disposto no item 11.3 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 15 deste Edital.

### **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

**9.1.1.** - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

**a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

**b)** multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no CONTRATO DE FORNECIMENTO:

**c)** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**9.2.** - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**9.3.** - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

**9.4. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

**a)** multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

**b)** a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**15.5. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

**a)** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e

**b)** atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

**c)** a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**9.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Contratante.**

**9.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 9.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.**

**9.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.9.** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

**9.9.1.** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

**9.9.2.** - A sanção estabelecida no **subitem 9.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**9.10.** - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**9.10.1.** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**9.10.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 9.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**9.11.** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.2. Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) judicialmente, nos termos da legislação.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.3. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

10.4. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

19.1 - O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o(s) licitante(s) vencedor(es) responsável(is) por todos os encargos decorrentes disso.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, através do senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

12.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos serviços julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas nos Anexos I, II e XII do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

12.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato, conforme minuta apresentada no Anexo III deste Edital e Autorização de Início de Serviço.

12.4 – Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

12.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as especificações técnicas descritas no memorial descritivos e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

12.4.2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

12.5 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

12.6 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

12.7 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA CONSTRATUAL**

13.1 - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

13.2 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

13.3 - Caso a licitante opte pela prestação de garantia em dinheiro, o mesmo deverá entrar em contato com a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração, para solicitar abertura de conta junto ao Banco da Caixa Econômica Federal, que será informada no momento oportuno, respeitando os prazos exigidos pelo banco para abertura do mesmo. A Prefeitura Municipal se isenta caso a abertura da conta ultrapasse a data estabelecida no item 13.5, acarretando as sanções em conformidade com o item 13.7.

13.3.1 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.4 – Fica condicionado a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 13.1 e 13.2 do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde o mesmo assinará um termo de entrega.

13.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original e 01 (uma) cópia simples do termo de entrega emitido pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro.

13.5 – Fica a CONTRATADA obrigada num prazo de até 05 (cinco) dias úteis apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 13.4 e 13.4.1.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

13.6 – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das letras “b” e “c” do item 13.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os itens 13.4, 13.4.1 e 13.5 do Edital.

13.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 13.5 e 13.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas nas Cláusulas Nona e Décima dês Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA**

12.1 - O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

REGISTRO de de 2015.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**

Prefeito Municipal  
P/Contratante

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Representante Legal da Empresa  
P/Contratada

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURIDICA**

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO N. 121/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 070/2015**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.:**

**Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.**

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 3 do Edital.-

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO**  
**AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO N. 121/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 070/2015**

Vimos pela presente apresentar a V.Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP,..... de ..... de 2015.

---

Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO  
TRABALHO**

**A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório n.º 121/2015, PREGÃO PRESENCIAL N.º 070/2015, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

**Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa**

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO**  
**IMPEDITIVO**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N. 121/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 070/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL A FRIO (RESINA ACRÍLICA OU VINÍLICA – BASE SOLVENTE) E TERMOPLÁSTICO (HOT-SPRAY) EM DIVERSAS RUAS DESTA MUNICÍPIO. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo participar deste Pregão Presencial, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N. 121/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 070/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL A FRIO (RESINA ACRÍLICA OU VINÍLICA – BASE SOLVENTE) E TERMOPLÁSTICO (HOT-SPRAY) EM DIVERSAS RUAS DESTA MUNICÍPIO. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 070/2015, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO**  
**EDITAL**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N. 121/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 070/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL A FRIO (RESINA ACRÍLICA OU VINÍLICA – BASE SOLVENTE) E TERMOPLÁSTICO (HOT-SPRAY) EM DIVERSAS RUAS DESTA MUNICÍPIO. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE.)

Rubricas: 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N. 121/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 070/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL A FRIO (RESINA ACRÍLICA OU VINILICA – BASE SOLVENTE) E TERMOPLÁSTICO (HOT-SPRAY) EM DIVERSAS RUAS DESTA MUNICÍPIO. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato referente a Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº **070/2015**.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **ANEXO XI – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Advogado(s):(\*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



## ANEXO XII – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PROCESSO N. 121/2015  
PREGÃO PRESENCIAL N. ° 070/2015

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL A FRIO (RESINA ACRÍLICA OU VINÍLICA – BASE SOLVENTE) E TERMOPLÁSTICO (HOT-SPRAY) EM DIVERSAS RUAS DESTA MUNICÍPIO. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.**

<b>CRONOGRAMA - 30 dias</b>					
<b>OBRA: PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL - TERMOPLÁSTICO (HOT-SPRAY)</b>					
<b>LOCAL: DIVERSAS RUAS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>15 dias</b>	<b>15 dias</b>	<b>VALOR DO ITEM</b>	<b>%</b>
<b>1</b>	<b>PINTURA DE FAIXA AMARELA</b>				
		R\$ 25.120,64	R\$ 25.120,64	R\$ 50.241,28	63,00%
<b>2</b>	<b>PINTURA DE FAIXA BRANCA</b>				
		R\$ 14.750,85	R\$ 14.750,85	R\$ 29.501,70	37,00%
		<b>R\$ 39.871,49</b>	<b>R\$ 39.871,49</b>	<b>R\$ 79.742,98</b>	<b>100,00%</b>



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO XIII**  
**DECRETO Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015**

Estabelece a Programação Financeira, o Cronograma Mensal de Desembolso e o Fluxograma de Pagamentos para o exercício financeiro de 2015 e dá outras providências.

**GILSON WAGNER FANTIN**, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o estabelecido nos art. 8º e 9º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica estabelecida a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, separados por fontes, conforme Anexos I ao XIV deste Decreto.

Parágrafo Único – Estes Anexos poderão sofrer alterações no decorrer do exercício, de acordo com a arrecadação anual ou outros fatores e também de acordo com o resultado da ação direta de inconstitucionalidade nº 2001.169-66.2015.8.26.0000.

Art. 2º. Com o objetivo de controlar eficazmente a administração municipal e a evitar déficit de caixa ficam designados os dias especificados no anexo XV para pagamento aos fornecedores, com recursos do Tesouro ou com recursos de Convênios/Vinculados.

Parágrafo Único. Excetua-se do estabelecido no artigo acima:

- I. As despesas com pagamento pontual, como água, energia elétrica e telefone.
- II. Outras despesas que, por motivo justificado, tiverem que ser pagas antes destes vencimentos, desde que haja disponibilidade financeira para o pagamento e que seja respeitado o disposto no Art. 5º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 3º. Este Instrumento foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.992 de 21 de janeiro de 2015.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 28 de janeiro de 2015.

**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

**DÉBORA GOETZ**  
Secretária Municipal de Administração

**MÁRIO MASSAO MATSUMOTO**  
Secretário Municipal de Finanças

**ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO**  
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2015**

**ANEXO III**

<b>MÊS: Janeiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>			
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			
<b>Pagamento</b>			<b>30/jan</b>

<b>MÊS: Fevereiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	29/jan	06/fev	12/fev
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	12/fev	23/fev
<b>Pagamento</b>	<b>10/fev</b>	<b>20/fev</b>	<b>26/fev</b>

<b>MÊS: Março</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	26/fev	11/mar	19/mar
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
<b>Pagamento</b>	<b>10/mar</b>	<b>20/mar</b>	<b>30/mar</b>

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	30/mar	08/abr	16/abr
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	14/abr	24/abr
<b>Pagamento</b>	<b>10/abr</b>	<b>22/abr</b>	<b>29/abr</b>

<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	28/mai	11/mai	19/mai
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	26/mai
<b>Pagamento</b>	<b>11/mai</b>	<b>20/mai</b>	<b>29/mai</b>

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	28/mai	10/jun	18/jun
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
<b>Pagamento</b>	<b>10/jun</b>	<b>19/jun</b>	<b>29/jun</b>

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	29/jun	08/jul	21/jul
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
<b>Pagamento</b>	<b>13/jul</b>	<b>20/jul</b>	<b>30/jul</b>

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
--------------------	-----------------	-----------------	-----------------

Rubricas: 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico.....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jul	11/ago	18/ago
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/ago	17/ago	24/ago
<b>Pagamento</b>	<b>10/ago</b>	<b>20/ago</b>	<b>27/ago</b>

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/ago	09/set	18/set
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
<b>Pagamento</b>	<b>10/set</b>	<b>18/set</b>	<b>29/set</b>

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/set	08/out	19/out
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/out	15/out	23/out
<b>Pagamento</b>	<b>09/out</b>	<b>20/out</b>	<b>29/out</b>

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/out	11/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/nov	17/nov	24/nov
<b>Pagamento</b>	<b>10/nov</b>	<b>20/nov</b>	<b>27/nov</b>

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/dez
<b>Pagamento</b>	<b>11/dez</b>

\* Obs.: Os pagamentos após o dia 11 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretora do Depto Mun. De Finanças

**Mario Massao Matsumoto**  
Secretario Municipal de Finanças

Registro (SP) 27 de Janeiro de 2015.

**Aurea Aparecida Alves Pinze**  
Diretora Depto Mun. de Finanças



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N. 121/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 070/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL A FRIO (RESINA ACRÍLICA OU VINILICA – BASE SOLVENTE) E TERMOPLÁSTICO (HOT-SPRAY) EM DIVERSAS RUAS DESTA MUNICÍPIO. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ. N.º: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_ FONE:(-----) \_\_\_\_ FAX: (----)\_\_\_\_  
PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Coordenadoria de Compras, Material e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

A não remessa do recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.